

令和6年度

県立学校キャリアアップ研修Ⅰの手引

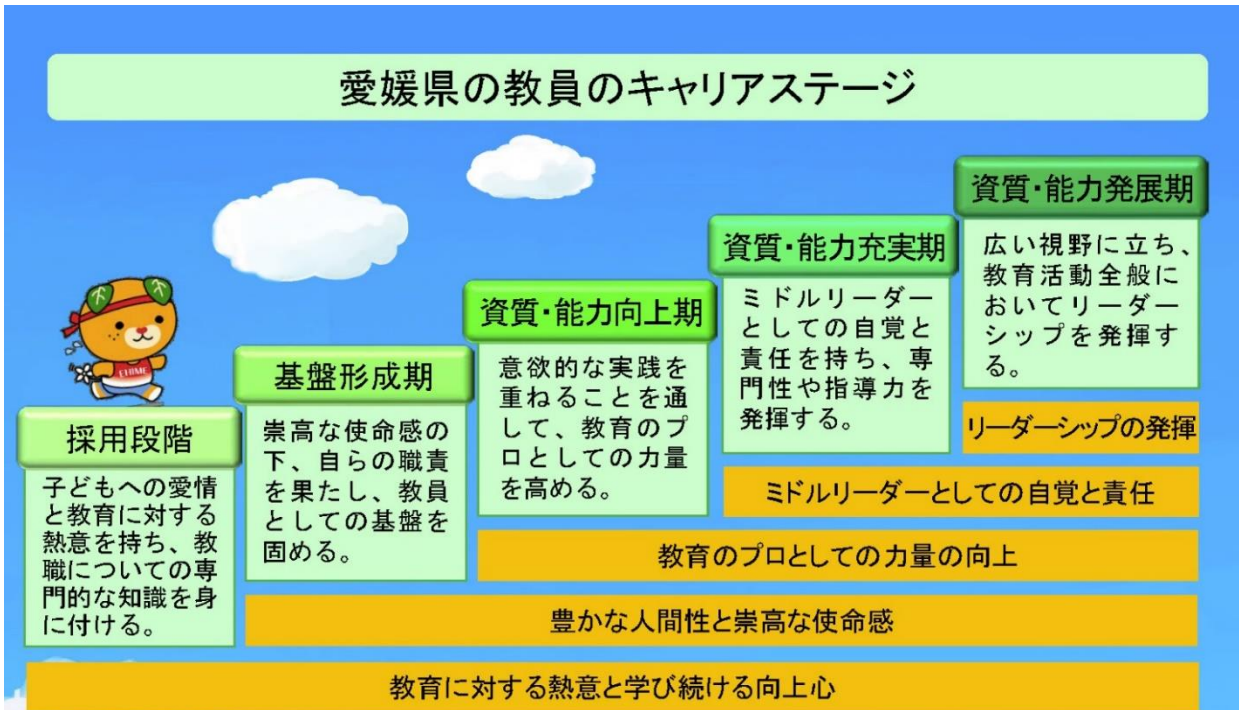


愛媛県総合教育センター

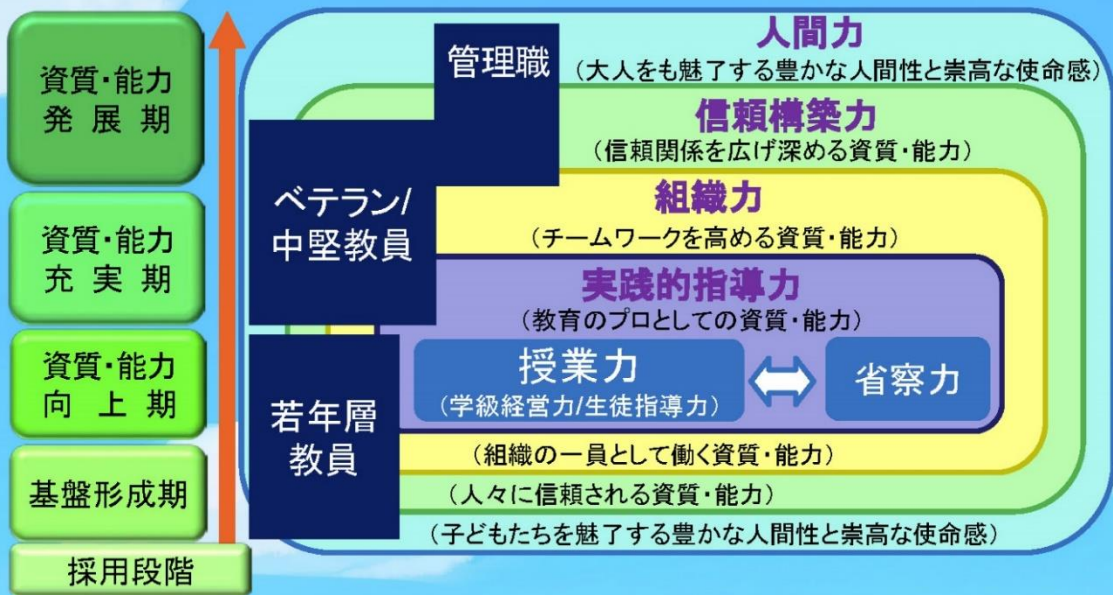
目 次

I	愛媛県の教員としての資質向上に関する指標・・・	1
II	実施要項・・・・・・・・・・・・・・・・	3
III	研修の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	4
IV	研修の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	5
V	校内研修・・・・・・・・・・・・・・・・	6
VI	企業等研修・・・・・・・・・・・・・・・・	8
VII	提出書類等・・・・・・・・・・・・・・・・	8
VIII	受講についてのお願いと諸注意・・・・・・・・	10
IX	欠席の手続・・・・・・・・・・・・・・・・	11
X	様式・・・・・・・・・・・・・・・・	12
	施設配置図・・・・・・・・・・・・・・・・	18
	交通案内・・・・・・・・・・・・・・・・	19

I 愛媛県の教員としての資質向上に関する指標



愛媛県の教員に求められる資質・能力



愛媛県では、本指標の作成に当たり、教員に求められる資質・能力を、【人間力】【信頼構築力】【組織力】【実践的指導力】の四つの観点から捉えた。これら四つの資質・能力は、教員のキャリアステージに応じて次のように往還的に求められる。

採用段階を経て、「基盤形成期」「資質・能力向上期」に当たる若年層教員には、子どもたちを魅了する豊かな人間性と崇高な使命感等の【人間力】、人々に信頼される【信頼構築力】、組織の一員として働く【組織力】、これらに支えられた教育のプロとしての【実践的指導力】が求められる。これに加え、「資質・能力充実期」「資質・能力発展期」の中堅からベテラン教員には、チームワークを高める【組織力】や信頼関係を広げ深める【信頼構築力】が、さらに管理職には、全ての大人をも魅了する豊かな人間性と崇高な使命感に基づく、より高い【人間力】が求められる。これらの資質・能力は、教員のキャリアステージ全体を通して、学び続けることによって、身に付いていくものであり、そのためにも『学び続ける教員像の確立』が必要である。(上図参照)

教員のキャリアステージにおける指標

観点	ステージ	初任～		10年～		20年～
	キーワード	採用段階	基盤形成期	資質・能力 向上期	資質・能力 充実期	資質・能力 発展期
人間力	学び続ける 向上心	常に目標を持ち、その実現に向け、学び続ける。				
	使命感・ 倫理観	教員の使命や責任について理解する。	使命感や責任感を持って教育活動に取り組む。教育公務員として法令を遵守し、職務を遂行する。			
	豊かな 人間性	子どもたちへの深い愛情を持つ。	子どもたちを魅了する豊かな人間性を持つ。	子どもたちや保護者、同僚を魅了する豊かな人間性を持つ。	地域の人々をも魅了する豊かな人間性を持つ。	
	人権感覚・ 人権意識	差別や偏見を見抜く、基礎的な知識を身に付ける。	多様な価値観を尊重し、常に人権感覚を磨くとともに、人権意識を高め続ける。人権問題に対する正しい理解や認識を深め、問題解決への確固たる姿勢を確立する。			
	識見・教養	公共のマナーを踏まえて行動する。	社会人としてのマナーを身に付ける。	幅広い知識や教養を教育活動に生かす。		高い識見や教養、経験に基づいて判断する。
	心身の健康	健康的な生活をする。	自他のワーク・ライフ・バランスを図り、心身の健康の維持・増進に努める。			
	実践的 指導力	省察力	自分のよさと課題を正しく理解しようとする。	日々の実践を振り返り、課題を明確にし、その解決に取り組む。	自分のよさや課題を正しく認識し、日々の教育活動の改善に取り組む。	客観的に自分を見つめ直し、今後のキャリアプランを立てる。
教科等 指導力		教科等の専門知識と基本的な指導方法を身に付ける。	児童生徒の主体的・対話的で深い学びの実現に努める。	授業研究等により指導技術の向上に努める。	高い専門性を身に付け、中核となって授業実践を重ねる。	不断の授業改善を行うとともに、自らの教科等指導力の伝承に努める。
ICT活用能力		ICT活用に関する基礎的な知識や基本的な技能を身に付ける。	ICT機器を活用して主体的・対話的で深い学びの実現に努める。		校務の情報化など、教育の情報化の推進に積極的に参画する。	
学級経営力		学級経営に関する基礎的な知識を身に付ける。	児童生徒相互の好ましい人間関係づくりを行う。	児童生徒が高め合える学級集団づくりを行う。	ミドルリーダーとして学年全体の向上に向けた取組を行う。	広い視野を持ち、全学年を見通した学級経営を推進する。
生徒指導力・ 教育相談力		生徒指導や教育相談についての基礎的な知識を身に付ける。	児童生徒の発するサインを見逃すことなく対応する。	児童生徒に寄り添い、話をよく聞き、適切に対応する。	児童生徒の課題を共有し、チームとして問題の未然防止や解決に当たる。	地域や関係機関と連携し、学校全体の課題解決に努める。
特別支援教育 実践力		特別支援教育に関する基礎的な知識を身に付ける。	支援が必要な児童生徒の特性を理解し、適切に対応する。	特別支援教育の視点に立った実践的指導力を持つ。	支援が必要な児童生徒に組織的・計画的に対応するなど、学校の中核として特別支援教育の推進に努める。	
えひめ人材 育成力		愛媛の魅力と課題について理解する。	ふるさと愛媛に誇りと愛着を持たせる教育の実現に努める。国際的な視野を養うとともに、地域の課題に目を向け、愛媛の未来を拓く人材の育成に努める。			
組織力		組織貢献力	組織的な対応の重要性を理解する。	組織の一員として、与えられた役割を確実に果たす。	自分にできることを考え、積極的に実践する。	ミドルリーダーとしての自覚と責任を持ち、職務に当たる。
	学校安全の意識・ 危機管理能力	学校安全の基本的な内容を理解する。	危険を予測し、未然防止に努める。緊急時に適切な対応をする。		様々な事案に迅速で適切な対応をする。	危機管理体制を点検し、改善への提言を行い、安全意識の向上に努める。
	協働性・ 同僚性	他者と協力して課題解決に取り組む。	報告・連絡・相談を行い、助力を得て課題を解決する。	自他のよさを生かし、連携して課題を解決する。	よりよい同僚性を築き、ミドルリーダーとして課題の解決に当たる。	人材育成の視点から助言や支援を行い、よりよい同僚性の構築を促す。
信頼構築力	対人関係力	感謝の心を持ち、相手を大切にします。	気持ちのよい挨拶を交わし、対話に努める。	相手の考えを柔軟に受け止め、自分の考えを分かりやすく伝える。	様々な立場の人々と積極的につながり、人間関係を広げる。	連絡・調整の中核となり、よりよい人間関係づくりを進める。
	地域と連携・ 協働する力	地域の自然・文化・歴史・産業などについて理解する。	地域との連携・協働の必要性について理解する。	地域と連携・協働した教育活動に、積極的に取り組む。	地域の人材と情報を効果的に活用して、教育活動の充実にも努める。	連携・協働した教育活動の実践を通して、地域と学校の課題の解決を図る。

II 実施要項

令和6年度愛媛県県立学校キャリアアップ研修Ⅰ実施要項

1 目的

令和6年度愛媛県県立学校キャリアアップ研修Ⅰ（以下「県立学校キャリアアップ研修Ⅰ」という。）は、愛媛県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）が、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第24条第1項の規定に基づき、中堅教諭等資質向上研修として実施し、実践的指導力の向上を図り、中堅教諭としての資質を高めることを目的とする。

2 対象者

- (1) 県立学校キャリアアップ研修Ⅰの対象者（以下「研修対象者」という。）は、愛媛県内の県立学校に勤務する教諭であって、次に掲げるものとする。
 - ア 在職期間（県教育委員会が別途定める規定により計算した在職期間をいう。以下同じ。）が5年に達した者
 - イ 在職期間が6年以上に達した者であって、研修対象者とするのが適当であると教育長が特に認めたもの
- (2) (1)の規定にかかわらず、次に掲げる者は、研修対象者から除くものとする。
 - ア 教育公務員特例法施行令（昭和24年政令第6号）第4条各号に掲げる者
 - イ 教育公務員特例法施行令附則第4項に規定する者

3 内容

- (1) 校外研修
 - ア 教育センター研修
教育課題に関する研修、生徒指導等に関する研修、情報教育に関する研修等を3日
 - イ 企業等研修
企業等における社会体験研修を3日
- (2) 校内研修
 - ア 研修対象者の所属する学校において、各自が生徒指導等に関する研究課題を設定して実践的な研修を行い、その成果をまとめるものとする。
 - イ 研修対象者の所属する学校において、10時間程度の教科指導等に関する研修を行うものとする。

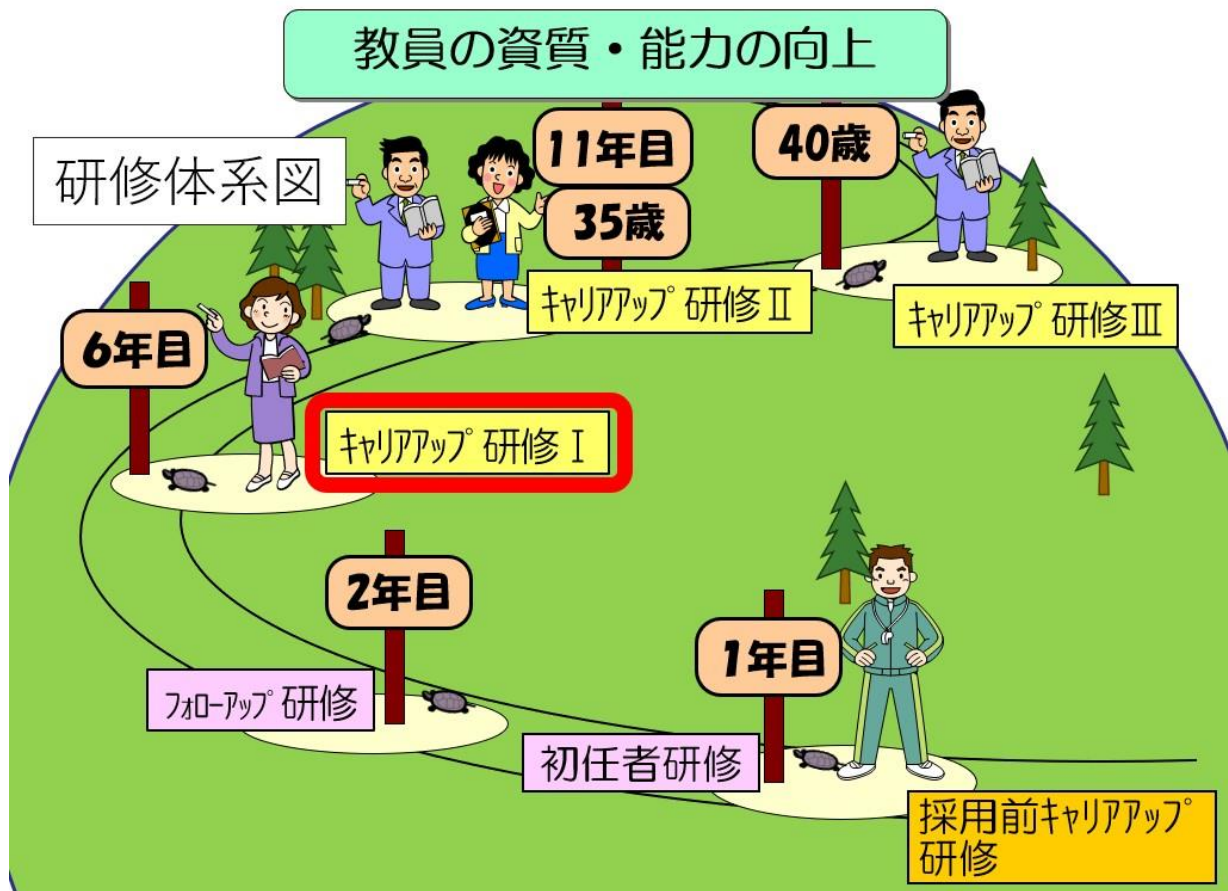
4 校内体制

研修対象者が所属する学校の校長は、県立学校キャリアアップ研修Ⅰの実施に当たり、研修対象者の校務分掌に十分配慮するものとする。

5 その他

この要項に定めるもののほか、県立学校キャリアアップ研修Ⅰの実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

Ⅲ 研修の概要



名 称	目 的	内 容
	対 象	
	備 考	
県立学校 キャリア アップ研修 I	実践的指導力の向上を図り、中堅教諭としての資質を高める。	校外研修 教育センター研修 [3日] 第1回 5月14日(火) 第2回 6月11日(火) 第3回 11月6日(水) 企業等研修 [3日] 夏季休業中 ※詳細は開催要項参照 校内研修 ○生徒指導等に関する実践研究 ○教科指導等に関する研修
	教諭としての在職期間が5年に達した者 (令和6.4.1現在)	
	一部の研修内容において小・中学校と 合同で開催する。	

IV 研修の流れ

令和6年度県立学校キャリアアップ研修Ⅰの流れ

〔一学期〕	教育センター研修 (2日)	<ul style="list-style-type: none"> ○教育課題に関する研修 「本県における教育課題への対応」「学校安全と危機管理」「特別支援教育」 ○生徒指導等に関する研修 「生徒理解と生徒指導」又は「障がいのある児童生徒の理解と支援」 ○情報教育に関する研修 「情報モラル」 ○校内研修に関する発表及び協議 「研究計画の検討」
	校内研修	○生徒指導等に関する指導方法等についての課題を設定し、実践研究を行うための計画を立てる。
↓		
〔一学期・夏季休業中・二学期〕	校内研修	<ul style="list-style-type: none"> ○研究計画に基づき、生徒指導等に関する指導方法等についての実践研究を行う。 ○教科指導等に関する研修を10時間程度行う。
	企業等研修 (3日)	○企業等における社会体験研修(3日)を夏季休業中に行う。ただし、実務を連続する2日間、事前準備及び事後処理を1日とする。
↓		
〔二学期〕	教育センター研修 (1日)	<ul style="list-style-type: none"> ○校内研修に関する発表及び協議 「研究の中間報告」「教科指導等に関する取組と課題」 ○企業等研修に関する発表及び協議 「企業等研修の成果」
↓		
〔三学期〕	校内研修	○生徒指導等に関する指導方法等についての実践研究を行い、研究成果をまとめる。

V 校内研修

キャリアアップ研修Ⅰの受講者は、本研修の「目的」(p. 3)に従って、校長、教頭、教務主任、研修主任、生徒指導主事、教科主任等の指導の下、所属する学校において次の二つの研修に取り組んでください。

1 実践研究

生徒指導等に関する指導方法等についての研究主題を各自で設定し、研究に取り組んでください。研究内容は、生徒に積極的に関わった実践的な研究とし、学校やホームルーム(学級)の実態を踏まえて設定してください(ただし、教科指導及び部活動の指導を除く。)

次の(1)、(2)を参考に、研究を進めてください。

(1) 研究計画の立て方

教員が学校で行う研究は、実践を土台にした研究であることが好ましい。研究計画の立て方について、その概要を説明する。

ア 大まかな見通し

どのようなねらいで何を研究するのか、対象は何で、分野や領域はどこを取り上げるのかを決めて、大まかな見通しを立てることが大切である。日頃の教育活動の中で自分が問題を感じている事柄や、興味・関心を持っている具体的内容を取り上げるとよい。

研究であるから、発想の新しさや主題の独自性が求められるのは当然である。現場の研究では、アイデアは借りものであってもよいが、地域や学校、生徒の条件が異なるので、具体化、実践化の段階で何らかの工夫や独創性が要求される。そのために、「仮説－検証」の手続きが必要である。仮説を立てることによって見通しが持てる。そして、生徒の変容によって仮説の有効性を検証することが大切である。

イ 研究主題の設定

研究主題は最も短い抄録であると言われるように、主題を見れば「何を」「どんな方法で」研究するのか、研究内容のおよその見当が付くのが望ましい。そのためには研究主題に仮説の三要素を取り入れるとよい。仮説の三要素は、次のような形で表現される。これら三要素をキーワードとして、研究主題の中に織り込むように工夫してほしい。

A	内容…具体的で、焦点化されたもの	例「～における」「～の研究」
B	方法…手立てが明確に表現されたもの	例「～を通して」「～による」
C	目的…研究の方向性が示されたもの	例「～を育てる」「～を目指す」

例1 学習意欲を高める ホームルーム経営 －学習記録表の活用と効果－

C

A

B

例2 グループ活動を通して 協調性を育てる ホームルーム運営の研究

B

C

A

ウ 研究の内容及び方法

何を、どのような方法で、どのような順に取り上げるかを明確にする。

エ 文章表現

- (ア) 筋の通った分かりやすい簡潔な文章を書く。
- (イ) 曖昧な表現をせず、できるだけはっきりと表現する。
- (ウ) 仮説・検証を筋の通ったものにするため、段落構成を考える。
- (エ) 事実と意見、自分の研究と他人の研究からの引用とが、はっきり区別できるように書く。
- (オ) 理解できるように書くだけでなく、誤解されないように書く。
- (カ) 推敲を必ず行う(書き上げた後、他人に読んでもらうか、しばらく時間をおいた後に読み直すなど)とよい。

(2) 研究主題例

分野	研究主題例
ホームルーム(学級)経営	<ul style="list-style-type: none"> ○基本的な生活習慣を身に付けさせ、自立を促すホームルーム経営の工夫 <ul style="list-style-type: none"> －生活時間記録表の活用を通して－ ○互いに認め合い高め合う学級経営 <ul style="list-style-type: none"> －ICTを効果的に活用した人間関係づくりを通して－
ホームルーム(学級)活動	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒の主体性を育てるホームルーム活動 <ul style="list-style-type: none"> －ホームルーム活動の自主的な運営を通して－ ○自己表現力を育成する学級活動の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －話し合い活動の充実を目指して－
キャリア教育	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒の気付きを促し、将来につなぐキャリア教育 <ul style="list-style-type: none"> －インターンシップの事前事後指導を通して－ ○地域と連携したキャリア教育の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －地域の特性と人材を活用した取組を通して－
生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ○自己指導能力を高めるための生徒指導の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －自発性や自主性を育むホームルーム活動を通して－ ○豊かな人間性や社会性を育む生徒指導の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －生活委員会の活動を通して－
教育相談	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒が自分自身の悩みを受け止め対処するための教育相談の工夫 <ul style="list-style-type: none"> －ストレスマネジメントに焦点を当てた実践を通して－ ○不登校を未然に防ぐための教育相談の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －自己有用感を高めるための工夫を通して－
人権・同和教育	<ul style="list-style-type: none"> ○自他の大切さを認め支え合うよりよい集団づくり <ul style="list-style-type: none"> －人権委員会の活動を通して－ ○多様な視点を持つ生徒を育てるホームルーム経営について <ul style="list-style-type: none"> －人権・同和教育に重点を置いたホームルーム活動を通して－
環境教育	<ul style="list-style-type: none"> ○環境に興味・関心を持ち、実践力を身に付ける環境教育の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －美化環境委員会の活動を通して－ ○持続可能な未来を切り拓こうとする生徒を育成する環境教育の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －SDGsの視点からのアプローチ
国際理解教育	<ul style="list-style-type: none"> ○異文化を理解し尊重する態度を育てるための指導の工夫 <ul style="list-style-type: none"> －留学生との交流活動の企画・実施を通して－ ○国際理解を深めるための指導の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －諸外国の現状に関する調べ学習を発展させて－
特別支援教育	<ul style="list-style-type: none"> ○よりよい人間関係を築くためのホームルーム経営の在り方 <ul style="list-style-type: none"> －特別支援教育の視点に立った対人関係の指導を通して－ ○自ら考え伝える力を育てるための日常生活の指導 <ul style="list-style-type: none"> －係活動における自己チェック表の活用を通して－
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○地域と密着した取組を目指した生徒会活動 <ul style="list-style-type: none"> －学校行事における地域貢献を通して－ ○生徒の主体性を高める農業クラブ活動の展開 <ul style="list-style-type: none"> －児童館との交流活動を通して－

2 教科指導等校内研修

次の①、②について、研修を計10時間程度行ってください。①と②は、関連していてもよいし、全く別の内容で行ってもかまいません。

- ① 教科等における教育課題に関する研究
「ICTの効果的な活用」「学習評価の工夫」のいずれかについて研究を行うこと。
- ② 研究授業の実施
受講者が実際に研究授業を実施し、授業研究を行う。授業研究では、校長、教頭、研修主任、教科主任等が指導助言を行うこと。

VI 企業等研修

企業等における社会体験研修（3日）を実施します。実施時期は夏季休業中で、3日のうち、実際に業務を行う研修を連続する2日間とし、事前準備及び事後処理を1日分とします。研修を行う事業所は、受講者と校長が協議の上、決定します。詳細は、「令和6年度県立学校キャリアアップ研修I企業等研修の実施について」（5月上旬送付予定）で確認してください。

民間企業等における職務経験を有する者又は長期社会体験研修を受講した者は、免除措置の対象者となります。詳細は、「令和6年度愛媛県県立学校基礎研修における免除措置」（3月下旬送付）で確認し、希望する場合は、4月の基礎研修受講申込み時に、免除措置に関する手続を行ってください。

VII 提出書類等

1 提出書類

	提出書類	提出期日	送付部数	使用講座
①	研究計画の概要	5月30日(木)必着	10部	研究計画の検討
②	研究の中間報告書	10月24日(木)必着	3部+研究の班の人数分	研究の中間報告
③	研究成果のまとめ	2月13日(木)必着	2部	
④	教科指導等校内研修成果レポート	10月24日(木)必着	3部+教科等の班（特支は研究の班）の人数分	教科指導等における取組と課題
⑤	企業等研修計画書	6月13日(木)必着	1部	
⑥	企業等研修報告書	9月5日(木)必着	1部	
⑦	企業等研修成果レポート	9月5日(木)必着	10部	企業等研修の成果

2 提出書類の様式等について

(1) 送付状の様式

p. 12の様式1に準じてA4判用紙片面印刷1枚で作成してください。

(2) 提出書類①～⑧の様式

①「研究計画の概要」

p. 13の①様式に準じてA4判用紙両面印刷1枚で作成してください。

②「研究の中間報告書」

p. 14の②様式に準じてA4判用紙両面印刷1枚で作成してください。

③「研究成果のまとめ」(①、②と様式が異なるので注意)

p. 15の③様式に準じてA4判用紙両面印刷5枚で作成し、左上をとじて提出してください。

④「教科指導等校内研修成果レポート」

p. 16の④様式に準じてA4判用紙両面印刷2枚(研究授業の学習指導案(略案)を含む)で作成し、左上をとじて提出してください。

⑤～⑦「企業等研修計画書」「企業等研修報告書」「企業等研修成果レポート」

「令和6年度県立学校キャリアアップ研修Ⅰ企業等研修の実施について」(5月上旬送付予定)に添付しているWordファイルの様式をそのまま使用してください。

VIII 受講についてのお願いと諸注意

1 出席について

- (1) 自家用車を利用する場合は、生涯学習センターの東側下の駐車場を利用してください。総合教育センター構内には、特別の場合を除いて駐車できません。
- (2) 研修当日は、受付を済ませてから会場へ入室してください。
- (3) やむを得ず遅刻・早退をする場合は、必ず所属長を通じて関係先に連絡してください。欠席をする場合には、「欠席届」の提出が必要です（p. 11参照）。

2 準備物及び書類等の提出について

提出書類等や講座において必要なものがある場合については、本手引や開催要項等の指示に従い、校長の指導の下に準備・作成してください。書類は、次の要領で総合教育センター所長宛に提出してください。

- (1) 書類提出の際には、「送付状」（様式1、p. 12）を添付し、右の記入例のように、提出用封筒の表左下又は逡送用封筒の宛先欄に、「県 キャリア I」と朱書してください。
- (2) 各自、提出書類の控えを取っておいてください。

記入例
県
キャリア I

3 受講及び講座運営への協力について

- (1) 総合教育センターのホームページ等で使用するため、研修の様子を写真撮影しますので、御了承ください。
- (2) 携帯電話等は電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- (3) 名札を用意しています。研修中は、着用をお願いします。
- (4) 研修にふさわしい服装で参加してください。ネクタイの着用については、自由とします。

4 非常変災発生時等の対応について

総合教育センターが主管する教員研修において「警戒レベル4避難指示」以上が、県内のいずれかの地域に発令された場合の対応

- (1) 開始時刻3時間前に発令されている場合は、中止又は延期とします。
- (2) 開催地への移動中に発令された場合も、中止又は延期とします。なお、引き返すなどの安全に関わる判断は、各々で行ってください。
- (3) 研修中に発令された場合は、総合教育センターが継続・取りやめ等の判断を行います。

(1)～(3)に限らず、所属長は、避難情報や防災気象情報の発令状況に応じて、参加者の欠席・早退等の判断を行ってください。

5 その他

- (1) 昼食は各自で用意してください。業者による弁当販売もあります。また、各自で持参した弁当やペットボトル等のごみは、持ち帰ってください。
- (2) 研修を受ける際に、個別に配慮（合理的配慮の提供）が必要な場合は、申し出てください。
- (3) 総合教育センターの敷地内は全面禁煙です。
- (4) 基礎研修や課題別研修など各種研修に関する情報は、愛媛県総合教育センターのホーム

ページに掲載されています。様式1、2 (p.12、17) のダウンロードは、こちらから行ってください。

愛媛県総合教育センターホームページ
<https://center.esnet.ed.jp/>

Ⅸ 欠席の手続

病気その他やむを得ない事情で欠席する場合は、「欠席届」(様式2、p.17)を速やかに総合教育センターまで、校務系グループウェアのメッセージで提出してください。「送付状」は不要です。

なお、緊急の場合は、所属長を通じて総合教育センターに連絡し、後日「欠席届」を提出してください。

メッセージ送信先ユーザー 「12基礎研 県立学校キャリアアップ研修Ⅰ」

X 様式

様式1 送付状 (規格A4)

〇〇〇第 号■
令和 年 月 日■

■愛媛県総合教育センター所長■様

愛媛県立〇〇〇学校

校長 〇〇 〇〇

令和6年度県立学校キャリアアップ研修I書類の提出について

■このことについて、次のとおり提出いたします。

記

- 1 提出書類 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇部
- 2 職・氏名 教諭 〇〇 〇〇
- 3 研修名 令和6年度県立学校キャリアアップ研修I

注 様式中の「○」は文字を、「■」は空白を表す。

様式2 欠席届 (規格A4)

欠 席 届

令和 年 月 日■

■愛媛県教育委員会教育長■様

学 校 名 愛媛県立〇〇〇学校
職 名 教諭
氏 名 〇〇 〇〇

■私は、次のように欠席したいので、お届けいたします。

記

研 修 名	欠 席 日	欠席する理由
令和6年度県立学校 キャリアアップ研修I 第〇回	令和 年 月 日	(具体的に記述してください。)

■上記のことに相違ないことを確認し、提出いたします。

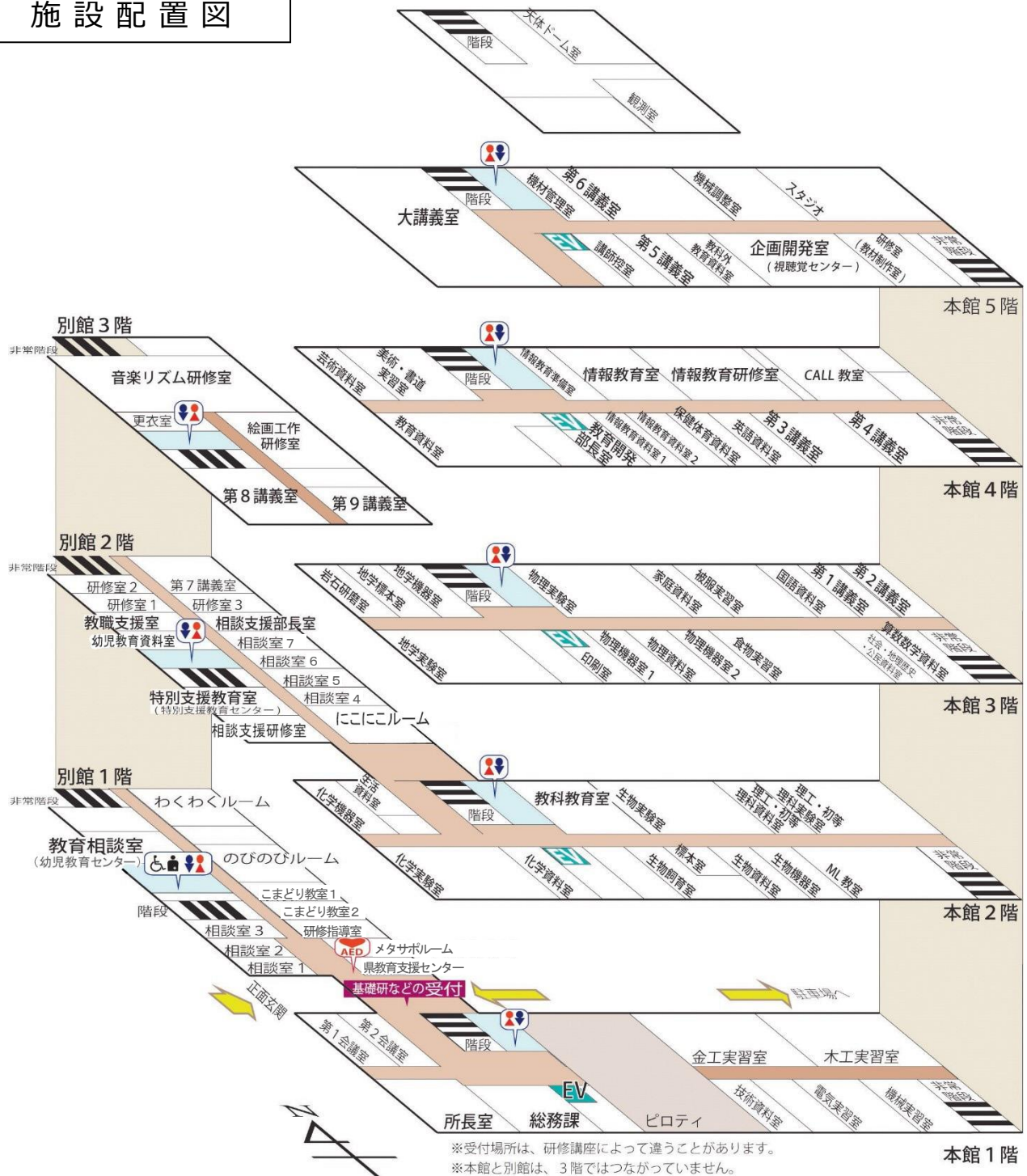
令和 年 月 日

愛媛県立〇〇〇学校

校長 〇〇 〇〇

注 様式中の「○」は文字を、「■」は空白を表す。

施設配置図



愛媛県総合教育センター 所在地・連絡先

〒791-1136 愛媛県松山市上野町甲 650 番地

Tel 教科教育室 :089-909-7422

ダイヤルイン :089-963-3113…内線番号が分かる場合は、音声案内の後、内線番号をダイヤルしてください。



